

CONVOCATORIA

AL CONCURSO DE OPOSICIÓN ABIERTO PARA FUNGIR COMO JEFA O JEFE DE OFICINA DE PRÁCTICAS Y ESTADÍAS

La Universidad Politécnica de Amozoc convoca a las y los interesados en participar en el concurso de oposición para cubrir el puesto de jefa o jefe de oficina de prácticas y estadías.

OBJETIVO

Diseñar, operar y coordinar acciones de vinculación como sedes de campos clínicos o práctica profesional para las estancias, estadías y servicio social del alumnado.

Operar y coordinar acciones de difusión y promoción institucional entre la universidad y los organismos del sector social, público y privado en los niveles regional, estatal, nacional e internacional; que propicien la proyección y extensión universitaria.

CARACTERÍSTICAS DE LA VACANTE:

- Número de vacante: **1**
- Horario: **Jornada de 8 horas diarias.**
- Sueldo mensual bruto: **\$ 13,836.80**
- Tiempo de dedicación: **Tiempo completo**
- Tipo de contratación: **Por tiempo determinado**

FUNCIONES:

- Asegurar suficientes y adecuados espacios, como sedes de campos clínicos o práctica profesional para las estancias, estadías y servicio social del alumnado,
- Supervisar y evaluar las estancias y estadías del alumnado,
- Organizar las bases de datos necesarias para el control estadístico de las actividades realizadas en su área, así como de los resultados obtenidas en ellas,
- Coadyuvar con el programa anual de trabajo, para la promoción y difusión de la oferta educativa de la universidad,
- Promover en las empresas del sector productivo de bienes y servicios la celebración de acuerdos y convenios de colaboración, proyectos de investigación y la prestación de servicios tecnológicos de la Universidad en las empresas,
- Establecer y supervisar medidas de control interno en su área, que permitan prevenir y proteger el patrimonio de la universidad,
- Apoyar en la elaboración, seguimiento y evaluación de los procedimientos de ejecución para las tareas administrativas y de operación en su área de competencia apegado a las normativas y reglamentos específicos,
- Coadyuvar con el Departamento de Servicios Escolares el procedimiento para dar seguimiento de titulación en tiempo y forma,
- Coadyuvar en la elaboración del programa operativo anual, proyectos de desarrollo, y demás trabajos relacionados dentro de su área y,
- Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales y normativos vigentes, acuerdos, decretos, circulares convenios, así como las que de naturaleza semejante para el buen funcionamiento de la Universidad le encomiende la Rectoría o su superior jerárquico.

CONVOCATORIA

PERFIL DE LAS Y LOS ASPIRANTES:

- **Nivel académico:** Licenciatura en Administración de Empresas, indispensable contar con título y cédula profesional.
- **Experiencia laboral:** Mínimo 1 año de experiencia laboral en el área.
- **Conocimientos:** Manejo de equipos de trabajo, análisis e interpretación de datos, procedimientos administrativos en Sistemas de Gestión de la Calidad.
- **Condiciones de trabajo:** Colaboración, trabajo en equipo.

REQUISITOS:

- Presentar Curriculum Vitae con documentos que validen el mismo.
- Presentarse en la fecha y hora indicada para entrevista.

NOTA: NO SERÁN CONSIDERADAS LAS CANDIDATURAS QUE NO CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS.

Las personas interesadas favor de enviar su CV al correo: recursos.humanos@upamozoc.edu.mx con atención a la Lic. Miriam Méndez Marcial, jefa de Oficina de Control de Recursos Humanos de la Universidad Politécnica de Amozoc.

Las entrevistas, se realizarán el día **01 de julio de 2023**, fecha propuesta por la Universidad y acordada con la o el interesado.

La resolución se emitirá el día **01 de julio de 2023**, debiéndose presentar la o el candidato para trámites administrativos y labores el día **03 de julio de 2023**.

NOTA: LA PERSONA ACEPTADA SE LE NOTIFICARA VÍA TELEFÓNICA.

Amozoc de Mota, Puebla a los veintiocho días del mes de junio de dos mil veintitrés.

La Universidad Politécnica de Amozoc, cumple con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, por lo que el proceso de promoción, reclutamiento y selección de personal, se regirá por su política de Igualdad Laboral y No Discriminación.

En esta Institución NO solicitamos exámenes de VIH ni pruebas de embarazo como requisito para laborar.